

प्रेषक,

श्री दयाल सिंह नाथ,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रशिक्षण एवं सेवायोजन,
उत्तरांचल, हल्द्वानी।

श्रम सेवायोजन प्रशिक्षण वि० एवं प्रौ० अनुभाग देहरादून: दिनांक: 13, जनवरी, 2005
विषय: आलोच्य वित्तीय वर्ष-2004-05 में शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा जनपद
उधमसिंहनगर की स्थापना।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 5909 / डी०टी०ई०यू०/सेवा/लेखा/2004 दिनांक 04, नवम्बर-2004 के सन्दर्भ में गुझे यह कहने का निदेश हुआ है, कि वित्तीय वर्ष- 2004-05 में जनपद उधमसिंहनगर के खटीमा नामक स्थान में शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्र की स्थापना करते हुए, न्यूनतम आवश्यकता के आधार पर मानक के अनुसार कुल छः अस्थाई पद निम्नलिखित विवरणानुसार शासनादेश निर्गत होने की तिथि अथवा पद की भरे जाने की तिथि, जो भी बाद में हो से 28 फरवरी-2005 तक के लिए, बशर्ते की ये पद इसके पूर्व बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिये जायें, सृजित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा जनपद उधमसिंहनगर हेतु पदों का विवरण :-

क्र० सं०	पदों का नाम	स्वीकृत किए जाने वाले पदों की सं०	वेतनमान(रुपये में)
1.	सहायक सेवायोजन अधिकारी	01	6500-10500
2.	अनुदेशक, सचिवालय पद्धति	01	4500-7000
3.	अनुदेशक, आशुलिपि हिन्दी	01	4500-7000
4.	अनुदेशक, भाषा	01	4500-7000
5.	कनिष्ठलिपिक/डाटा एंट्री आपरेटर	01	3050-4590
6.	अनुसेवक	01	2550-3200
	योग :	06	

2- उक्त पद के धारकों को उक्त पद के वेतन के साथ-साथ शासन द्वारा समय समय पर प्रख्यापित आदेशों के अनुसार अनुमन्य महंगाई एवं अन्य भत्ते आदि भी देय होंगे ।

3- उक्त संस्थान के अनावर्तक व्ययों एवं अधिष्ठान के खर्च हेतु निम्नलिखित विवरणानुसार रुपये 40,000/- (रुपये चालीस हजार मात्र) की धनराशि के व्यय की भी श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

बजट-व्यवस्था :-

धनराशि हजार रुपये में

मद संख्या	मद का नाम	आवश्यक धनराशि
04	यात्रा भत्ता	05
08	कार्यालय व्यय	10
09	विधुत व्यय	10
11	लेखन सामग्री/फार्म छपाई	10
12	कार्यालय फर्नीचर/उपस्कर	05
	योग :	40

5. उक्त धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ एवं शर्तों के अधीन आपके निवर्तन पर स्वीकृत की जा रही है, कि उक्त मद में आबंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाये। यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है, कि धनराशि का आबंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैनुअल या वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हो। जहाँ व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, वहाँ ऐसा व्यय सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करके ही किया जायेगा। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है, मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय जारी शासनादेशों/ अन्य आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये। व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा जिसके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है।

6- व्यय करते समय स्टोर परचेज रूल्स, डीजीएसएण्डडी, की दरों एवं शर्तों, टेन्डर/कोटेशन आदि के विषयक नियमों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा। उपकरणों आदि का क्रय प्रत्येक ट्रेड के एन0सी0वी0टी0 के मानक के अनुसार ही क्रय किया जायेगा।

7. स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31,मार्च-2005 तक पूर्ण उपयोग कर लिया जायेगा।

8- तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पदों को भरे जाने में यथासम्भव प्रथम वरीयता प्रदेश के छटनीशुदा/सरप्लस कर्मियों को दी जायेगी और उक्तानुसार कर्मी प्राप्त नहीं होते हैं, तब ही नियमावली की व्यवस्थानुसार भर्ती की जायेगी।

9- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2004-05 हेतु अनुदान संख्या-16 मुख्य लेखाशीर्षक 2230-श्रम तथा रोजगार 02-रोजगार सेवायें, आयोजनागत, 800-अन्य व्यय, 03-शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्रों की स्थापना-00 के अन्तर्गत उपरउल्लिखित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा। यह आबंटन निदेशक के अधीन समस्त कार्यालयों के लिए किया जा रहा है।

10- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या : यूओ/ 2321/वि0अनु0-3/2004 दिनांक 06, जनवरी-2005 के अन्तर्गत प्राप्त उनकी सहमति से जारी किए जा रहे हैं।

भवदीय

(दयाल सिंह नाथ)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 2349(1)/ VIII/ 511-सेवा/ 2004, तददिनांक :
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- सम्बन्धित जनपद के कोषाधिकारी।
- 3- वित्त अनुभाग-3
- 4- प्रभारी अधिकारी, शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा, जनपद उधमसिंहनगर।
- 5- उपनिदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूडकी को इस आशय से प्रेषित कि वे कृपया उक्त सूचना को राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशित कर वांछित प्रतियाँ शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 6- श्री एल0एम0 पंत, अपर सचिव, वित्त बजट, उत्तरांचल शासन।
- 7- नियोजन-विभाग,
- 8- एन0आई0सी0, सचिवालय।
- 9- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
Rachhaw
(आर0के0 चौहान)
अनुसचिव।